



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 9 kwietnia 2021 r.

Poz. 2241

### UCHWAŁA NR XXIX/269/21 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM WIŚNICZU

z dnia 31 marca 2021 roku

#### **w sprawie nadania statutów sołectwom i osiedlu w Gminie Nowy Wiśnicz**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 ), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska w Nowym Wiśniczu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się sołectwom i osiedlu z terenu Gminy Nowy Wiśnicz statuty stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) Statut Sołectwa Chronów – stanowiący załącznik nr 1;
- 2) Statut Sołectwa Kobyle – stanowiący załącznik nr 2;
- 3) Statut Sołectwa Kopaliny – stanowiący załącznik nr 3;
- 4) Statut Sołectwa Królówka – stanowiący załącznik nr 4;
- 5) Statut Sołectwa Leksandrowa – stanowiący załącznik nr 5;
- 6) Statut Sołectwa Łomna – stanowiący załącznik nr 6;
- 7) Statut Sołectwa Muchówka – stanowiący załącznik nr 7;
- 8) Statut Sołectwa Olchawa – stanowiący załącznik nr 8;
- 9) Statut Sołectwa Połom Duży – stanowiący załącznik nr 9;
- 10) Statut Sołectwa Stary Wiśnicz – stanowiący załącznik nr 10;
- 11) Statut Sołectwa Wiśnicz Mały – stanowiący załącznik Nr 11;
- 12) Statut Osiedla Nowy Wiśnicz – stanowiący załącznik Nr 12.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr VI/54/19 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie nadania statutów sołectwom i osiedlu w Gminie Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. z 2019 r. poz. 2527 ).

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA CHRONÓW**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Chronów zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Chronów

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop.. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

§ 17. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

§ 18. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

§ 19. 1. Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

§ 20. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołectkiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołectkiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołectkiej w skład Rady Sołectkiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołectkiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6.**

#### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

§ 31. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Chronów - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Chronowa - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Chronów " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

§ 32. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA KOBYLE**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Kobyle zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Kobyle

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6.**

#### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

§ 31. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Kobyle- Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Kobyla - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Kobyle " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

§ 32. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA KOPALINY**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Kopaliny, zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Kopaliny

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysiem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołectkiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołectkiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołectkiej w skład Rady Sołectkiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołectkiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołectkiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

## **Rozdział 6.**

### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

§ 25. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

§ 26. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

§ 27. 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie niepogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiąganiu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

§ 28. Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

## **Rozdział 7.**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

§ 29. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

§ 30. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **Rozdział 8.**

### **Postanowienia końcowe.**

§ 31. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Kopaliny - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
  - 2) "Sołtys Kopaliny - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
  - 3) "Rada Sołecka wsi Kopaliny" - pieczęć nagłówkowa.
2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".
- § 32. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA KRÓLÓWKA**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Królówka, zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Królówka

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

§ 17. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

§ 18. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

§ 19. 1. Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

§ 20. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6.**

#### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Królówka - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Królówki - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Królówka " - pieczęć nagłówkowa.
4. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA LEKSANDROWA**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Leksandrowa, zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Leksandrowa

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

§ 17. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

§ 18. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

§ 19. 1. Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

§ 20. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** **§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Leksandrowa - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Leksandrowej - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) „Rada Sołecka wsi Leksandrowa " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA ŁOMNA**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Łomna zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Łomna.

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołectkiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołectkiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołectkiej w skład Rady Sołectkiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołectkiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) „Sołectwo Łomna - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) „Sołtys Łomnej - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) „Rada Sołecka wsi Łomna " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 7 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA MUCHÓWKA**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Muchówka zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Muchówka.

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** § 27. 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** § 28. Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

§ 31. 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Muchówka - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Muchówki - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Muchówka" - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

§ 32. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 8 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA OLCHAWA**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Olchawa zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Olchawa

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** § 21. 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6.**

#### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Olchawa. - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Olchawy - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Olchawa " - pieczęć nagłówkowa.

2. .Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 9 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA POŁOM DUŻY**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Połom Duży zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Połom Duży

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołectkiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołectkiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołectkiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołectkiej w skład Rady Sołectkiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołectkiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) "Sołectwo Połom Duży - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Połomia Dużego - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Połom Duży" - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 10 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA STARY WIŚNICZ**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Stary Wiśnicz, zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Stary Wiśnicz.

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.**

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.**

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** § 21. 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

### **Rozdział 6.**

#### **Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1) Sołectwo Stary Wiśnicz - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Starego Wiśnicza - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Stary Wiśnicz " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 11 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT SOŁECTWA WIŚNICZ MAŁY**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Sołectwo Wiśnicz Mały, zwane dalej „Sołectwem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie Sołectwa.

2. Obszarem działania sołectwa jest wieś Wiśnicz Mały

3. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Sołectwa oraz jego położenie w Gminie Nowy Wiśnicz określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. )

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.**

§ 2. 1. Sołectwo współdziała z organami Gminy Nowy Wiśnicz w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) organizację życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
- 4) inicjowanie i organizowanie w ramach pomocy społecznej różnych form opieki nad mieszkańcami oczekującymi tej pomocy;
- 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i kościelnymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
- 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
- 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury współżycia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
- 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie;
- 10) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
- 11) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Wiejskie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach przyznanych mu kompetencji;
- 2) wyrażanie opinii w przeprowadzanych przez Radę Miejską konsultacjach społecznych projektów uchwał dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 3) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i kierowanie za ich pośrednictwem wniosków i interpelacji do organów Gminy;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 5) czynny udział mieszkańców w Zebraniach Wiejskich.

4. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi sołectwami i zawierać z nimi porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań.

### **Rozdział 3. Organy sołectwa, ich organizacja i zadania.**

**§ 3. 1.** Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy;
- 2) Sołtys – jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 3 do 9 członków.

**§ 4. 1.** Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa.

2. Prawo do głosowania na Zebraniu Wiejskim mają mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Sołectwa z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.

**§ 5. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w celu określania woli mieszkańców Sołectwa poprzez podejmowanie przez nich uchwał we wszystkich istotnych sprawach mających wpływ na organizację Sołectwa, jego strukturę, granice, jak również w celu sformułowania zaleceń i wytycznych dla Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- 1) wniosków i opinii adresowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej w kwestiach należących do kompetencji Sołectwa;
- 2) opiniowania projektów aktów prawnych przedłożonych przez organy Gminy w sprawach związanych z podstawowymi prawami i obowiązkami Sołectwa;
- 3) rocznego planu finansowo - rzeczowego lub zadań w ramach funduszu sołeckiego.

**§ 6. 1.** Sołtys jest organem wykonawczym w Sołectwie.

2. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich, co najmniej raz w roku;
- 2) organizowanie i zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) podejmowanie działań na rzecz realizacji uchwał i wniosków Zebrania Wiejskiego;
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;
- 5) przygotowanie przy pomocy Rady Sołeckiej, propozycji zadań do wykonania na terenie Sołectwa dotyczących infrastruktury komunalnej;
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, organizacji i instytucji w sprawach dotyczących Sołectwa;
- 7) podawanie do publicznej wiadomości komunikatów i obwieszczeń poprzez ich umieszczanie na tablicach ogłoszeń;
- 8) współpraca z Urzędem Miejskim w Nowym Wiśniczu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu sprawnej i efektywnej realizacji w Sołectwie zadań publicznych, w tym objętych planem wydatków budżetowych za dany rok;
- 9) informowanie pracowników Urzędu Miejskiego lub odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy o przypadkach zakłóceń w utrzymaniu dróg, funkcjonowaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

urządzeń melioracyjnych, oświetlenia ulicznego, naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku, nieregularnego wywozu odpadów, w przypadku ich sygnalizowania przez mieszkańców;

- 10) składanie na Zebraniu Wiejskim rocznych i z okresu między zebraniem sprawozdań ze swej działalności;
- 11) prowadzenie spraw administracyjnych Sołectwa oraz dokumentacji;
- 12) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych;
- 13) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej.

3. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Miejską odrębną uchwałą..

**§ 7. 1.** Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Rada Sołecka:

- 1) przygotowuje Zebrania Wiejskie oraz projekty uchwał podejmowanych na zebraniach;
- 2) pomaga Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu bieżących spraw Sołectwa;
- 3) współpracuje z Sołtysem w sprawie podziału i przeznaczenia środków finansowych przydzielonych Sołectwu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

5. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się radnych Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo.

6. Z posiedzeń sporządza się protokoły, które przekazuje się Burmistrzowi Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni od dnia posiedzenia Rady Sołeckiej.

7. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.

8. Uchwałę podpisują wszyscy członkowie Rady Sołeckiej uczestniczący w jej posiedzeniu. Uchwały stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w pkt 6.

9. Członkowie Rady Sołeckiej pełnią funkcje społecznie.

**§ 8. 1.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Kadencja Sołtysa wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem kadencji pozostałych organów sołectwa.

3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyboru nowych organów.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb zwoływania Zebrania Wiejskiego.**

**§ 9.** Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa ujętych w rejestrze wyborczym prowadzonym w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu;
- 2) Burmistrza Nowego Wiśnicza;
- 3) Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu.

**§ 10. 1.** Pisemny wniosek dotyczący zwołania Zebrania Wiejskiego składa się do Sołtysa.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać określenie spraw, które mają być przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał.

3. Do wniosku mieszkańców powinny być dołączone karty z podpisami wymaganej liczby mieszkańców Sołectwa.

4. Na każdej karcie, o której mowa w ust. 3, powinna znajdować się informacja określająca cel zbierania podpisów. Mieszkaniec popierający wniosek o zwołanie Zebrania Wiejskiego podaje na karcie imię i nazwisko, adres, numer PESEL. Dane te potwierdza własnoręcznym podpisem.

5. Sołtys zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

6. W przypadku, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania Wiejskiego w terminie określonym w ust. 5, zebranie zwołuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

7. Sołtys zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Burmistrza Nowego Wiśnicza o złożonym u niego wniosku o zwołanie Zebrania Wiejskiego.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.

2. Burmistrz Nowego Wiśnicza, Przewodniczący Rady Miejskiej oraz radni Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, o ile nie są osobami uprawnionymi biorą udział w Zebraniu Wiejskim z głosem doradczym.

3. W Zebraniu Wiejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania zaproszeni goście.

**§ 12. 1.** O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania, przez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń na terenie Sołectwa lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.

2. Przed zwołaniem Zebrania Wiejskiego, Sołtys jest zobowiązany uzgodnić proponowany porządek obrad, termin i miejsce zebrania z Radą Sołecką, radnymi Rady Miejskiej z okręgu obejmującego Sołectwo, a także z Burmistrzem Nowego Wiśnicza.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Burmistrza w przypadku określonym w § 10 ust. 6 przygotowuje Burmistrz Nowego Wiśnicza.

**§ 13. 1.** Zebranie Wiejskie uważa się za prawomocne bez względu na liczbę obecnych osób, jeżeli dopełniony został obowiązek zawiadomienia mieszkańców zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1.

2. Udział w Zebraniu Wiejskim uczestnicy potwierdzają podpisem na liście obecności.

**§ 14. 1.** Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku jego nieobecności członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez Radę Sołecką.

2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców, określaniu czasu wystąpień, odbieraniu głosu, zamykaniu dyskusji, zarządzaniu głosowań nad uchwałami oraz o ogłaszaniu wyników głosowań.

**§ 15. 1.** Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" przewyższa liczbę głosów "przeciw".

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom.

**§ 16. 1.** Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, numerowany według wzoru: cyfra rzymska/rok, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca, daty i terminu zebrania;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom i protokolanta;
- 3) ustalony porządek obrad;
- 4) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał numerowanych według wzoru: cyfra arabska/rok;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw";
- 7) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności mieszkańców, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał oraz inne dokumenty, jeśli są istotne dla udokumentowania przebiegu obrad.

3. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w 2 egzemplarzach, z czego jeden przekazuje się w terminie 14 dni od dnia zebrania Burmistrzowi Nowego Wiśnicza, drugi zaś jest przechowywany przez Sołtysa.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej.**

**§ 17.** Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących mieszkańcami Sołectwa ujętymi w rejestrze wyborczym, oddzielnie dla wyboru Sołtysa i oddzielnie dla wyboru Rady Sołeckiej.

**§ 18. 1.** Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz Nowego Wiśnicza, podając do publicznej wiadomości termin i miejsce wyborów oraz osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie zebrania wyborczego.

2. Zarządzenie Burmistrza Nowego Wiśnicza o zwołaniu zebrania wyborczego podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa oraz publikację zarządzenia na stronie podmiotowej BIP oraz na stronie internetowej Gminy Nowy Wiśnicz, w terminie co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, która winna przypadać na dzień wolny od pracy.

**§ 19. 1.** Porządek zebrania wyborczego powinien obejmować:

- 1) wybór komisji wyborczej;
- 2) zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 3) ustalenie listy kandydatów;
- 4) autoprezentację kandydatów;
- 5) przeprowadzenie głosowania;
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie 5 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej a także małżonek, wstępny, zstępny oraz rodzeństwo kandydata.

3. Do zadań komisji wyborczej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie listy kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu.

4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

5. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania ustnie do protokołu lub na piśmie. Wymagana jest zgoda kandydata.

**§ 20. 1.** Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią urzędową.

2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców. Uczestnik zebrania wyborczego nie wpisany do spisu może być dopuszczony do udziału w głosowaniu jeżeli wykaże, że stale mieszka na terenie sołectwa.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

4. W wyborach na sołtysa głosować można na jednego kandydata stawiając znak "X" w kratce obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "X" przy więcej niż jednym kandydacie lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

5. W wyborach członków rady sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona liczba członków rady sołeckiej, stawiając znak "X" w kratkach przy nazwiskach wybranych kandydatów. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie kandydatów niż ustalona lub nie postawienie znaku "X" przy żadnym z kandydatów powoduje nieważność głosu.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, na kartach innych niż przygotowane przez komisję wyborczą oraz wypełnione w sposób inny niż ustalony.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

8. W przypadku jednakowej liczby głosów, uniemożliwiającej wskazanie wybranych kandydatów, komisja wyborcza przeprowadza powtórne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali największą jednakową liczbę głosów, aż do uzyskania wyboru.

**§ 21.** 1. Protest co do ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej może złożyć każdy stały mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest zawierający treść zarzutów składa się w formie pisemnej do Burmistrza Nowego Wiśnicza.

3. Burmistrz rozpatruje protest w terminie 7 dni od daty otrzymania protestu.

4. W wyniku rozpatrzenia protestu Burmistrz może:

- 1) protest odrzucić;
- 2) protest uznać za zasadny i stwierdzić nieważność wyborów;
- 3) protest uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów;
- 4) protest pozostawić bez rozpatrzenia jeżeli został złożony po upływie terminu.

5. Od rozstrzygnięcia Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie ważności wyborów przysługuje odwołanie do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Rada Miejska może:

- 1) utrzymać rozstrzygnięcie Burmistrza;
- 2) odrzucić rozstrzygnięcie Burmistrza i wydać własne rozstrzygnięcie; postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku ostatecznego stwierdzenia nieważności wyborów Burmistrz Nowego Wiśnicza w terminie 14 dni zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

**§ 22.** 1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

- 1) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) utraty prawa wybieralności;
- 3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu na skutek śmierci następuje z mocy prawa.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie Wiejskie.

**§ 23.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz Nowego Wiśnicza zarządza wybory Sołtysa.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

**§ 24.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej kolejno otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 1 lub nie wyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 1 roku przed zakończeniem kadencji.

## **Rozdział 6. Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.**

**§ 25.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza corocznie Rada Miejska odrębną uchwałą.

3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

4. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie Wiejskie uchwała roczny plan finansowo - rzeczowy. Uwzględnia on w pełni środki finansowe z budżetu Gminy przekazane do dyspozycji Sołectwa.

5. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

**§ 26.** Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz Nowego Wiśnicza za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu.

**§ 27.** 1. Sołectwo może korzystać z mienia komunalnego jeżeli jest to niezbędne do realizacji zadań Sołectwa.

2. Gospodarka przekazanym sołectwu mieniem komunalnym odbywa się w granicach zwykłego zarządu. Do czynności zwykłego zarządu należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia komunalnego;
- 2) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięciu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 4) transfer dochodów z przekazanego mienia do budżetu Gminy.

**§ 28.** Przekazanie sołectwu mienia komunalnego do korzystania następuje na wniosek Zebrania Wiejskiego zawierający w szczególności wskazanie składnika mienia do przekazania oraz cel publiczny, którego realizacja wymaga wykorzystania tego mienia.

## **Rozdział 7. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.**

**§ 29.** 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są Rada Miejska w Nowym Wiśniczu i Burmistrz Nowego Wiśnicza.

3. W imieniu Rady Miejskiej bezpośrednią kontrolę nad organami Sołectwa wykonuje jej Komisja Rewizyjna, która działa na zlecenie Rady Miejskiej.

4. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

5. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz Nowego Wiśnicza.

2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza Nowego Wiśnicza uchylona.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 31.** 1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o treści:

- 1 "Sołectwo Wiśnicz Mały - Gmina Nowy Wiśnicz" - pieczęć nagłówkowa;
- 2) "Sołtys Wiśnicza Małego - imię i nazwisko" - pieczęć podpisowa imienna;
- 3) "Rada Sołecka wsi Wiśnicz Mały " - pieczęć nagłówkowa.

2. Siedziba Sołtysa oznaczona jest na zewnątrz tablicą urzędową o treści "Sołtys".

**§ 32.** Zmian w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**

Załącznik Nr 12 do uchwały Nr XXIX/269/21  
Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu  
z dnia 31 marca 2021 r.

## **STATUT OSIEDLA NOWY WIŚNICZ**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Osiedle Nowy Wiśnicz jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Wiśnicz i stanowi wspólnotę samorządową osób mających stałe miejsce zamieszkania na terenie miasta Nowy Wiśnicz.

2. Obszarem działania Osiedla jest miasto Nowy Wiśnicz.

3. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

4. Granice administracyjne Osiedla oraz jego położenie w Gminie określa załącznik Nr 1 do Statutu Gminy, stanowiącego załącznik do uchwały Nr IV/31/03 Rady Gminy Nowy Wiśnicz z dnia 11 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Wiśnicz ( Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 136, poz. 1828 z późn. zm. ).

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Osiedla i sposób ich realizacji**

§ 2. Do zadań Osiedla należy:

- 1) reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy;
- 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla;
- 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnej w rozstrzyganiu spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy, a mających wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania;
- 4) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne;
- 5) podejmowanie, współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców Osiedla zmierzających do poprawy warunków ich życia;
- 6) wydawanie opinii na wniosek Rady Miejskiej bądź Burmistrza w zakresie zadań realizowanych na Osiedlu.

§ 3. Organy Osiedla mogą występować do organów Gminy i jej jednostek organizacyjnych o udzielenie informacji dotyczących zadań Gminy realizowanych na obszarze działania Osiedla.

§ 4. Zadania określone w § 2 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał przez swoje organy;
- 2) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych;
- 4) wydawanie opinii.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Osiedla**

§ 5. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców - będące organem uchwałodawczym Osiedla;
- 2) Zarząd Osiedla – będący organem wykonawczym Osiedla.

§ 6. 1. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców biorą udział osoby zamieszkałe w granicach Osiedla i posiadające czynne prawo wyborcze do rad gmin.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Zarząd Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców może być także zwołane:

- 1) na pisemny wniosek 1/10 mieszkańców Osiedla;

- 2) z inicjatywy Burmistrza;
- 3) z inicjatywy Rady Miejskiej.

4. Ogólne Zebranie Mieszkańców, którego celem jest wybór Zarządu Osiedla zwoływane jest przez Burmistrza, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.

5. O terminie, miejscu i porządku obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców informuje się mieszkańców poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta oraz na tablicy ogłoszeń Osiedla, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania.

§ 7. 1 Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością ważnie oddanych głosów w głosowaniu jawnym. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców prowadzi Przewodniczący Zarządu Osiedla. Zebranie zwołane w celu wyboru Zarządu Osiedla prowadzi, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, Przewodniczący Zarządu poprzedniej kadencji lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.

3. Przebieg Ogólnego Zebrania Mieszkańców jest protokołowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje Przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 8. Do właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach należących do zadań Osiedla, o których mowa w § 2.

§ 9. 1. Zarząd Osiedla składa się z 5 osób. W skład Zarządu Osiedla wchodzi Przewodniczący i Członkowie Zarządu Osiedla.

2. Kadencja Zarządu Osiedla trwa 5 lat od licząc od dnia wyboru.

3. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla pełni swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrany Zarząd Osiedla.

§ 10. 1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

2. Do właściwości Zarządu Osiedla należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami Osiedla;
- 2) informowanie mieszkańców o realizowanych przez Zarząd Osiedla na jego obszarze zadaniach;
- 3) przygotowanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 4) zarządzanie mieniem przekazanym Osiedlu;
- 5) przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdań ze swej działalności.

§ 11. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje pracę Zarządu Osiedla i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przygotowanie projektu porządku obrad oraz podpisywanie protokołów z tych posiedzeń;
- 2) przewodniczenie obradom Zarządu Osiedla;
- 3) organizacja współdziałania organów Osiedla z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu Osiedla;
- 4) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla stosownie do postanowień Zarządu Osiedla i sporządzanie rozliczeń z tej działalności;
- 5) przedkładanie odpisów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Burmistrzowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia;
- 6) informowanie mieszkańców Osiedla poprzez komunikaty i ogłoszenia na tablicach ogłoszeń o pracy Zarządu Osiedla oraz o uchwałach podjętych przez Ogólne Zebranie Mieszkańców i Zarząd Osiedla.

§ 12. 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Zarządu Osiedla przewodniczy wskazany przez niego członek Zarządu Osiedla.

3. Zarząd Osiedla jest władny podejmować uchwały, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Zarządu Osiedla.

4. Zarząd Osiedla podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla są jawne.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb wyborów Zarządu Osiedla**

**§ 13.** 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie wyborów Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz Miasta, określając miejsce, dzień, godzinę i porządek zebrania.

2. Porządek zebrania, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) otwarcie zebrania;
- 2) powołanie komisji skrutacyjnej;
- 3) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego i Członków Zarządu Osiedla;
- 4) przeprowadzenie odrębnych głosowań w wyborach na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla;
- 5) ogłoszenie wyników.

3. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia tajnego głosowania zapewnia Burmistrz.

**§ 14.** 1. Wybory przeprowadza Komisja skrutacyjna w składzie trzech osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców. Komisja skrutacyjna wyłania ze swego grona Przewodniczącego.

2. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do Zarządu Osiedla.

3. Do zadań Komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów;
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 3) wpisanie na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, imion i nazwisk kandydatów;
- 4) przeprowadzenie głosowań;
- 5) ustalenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

**§ 15.** 1. Wybory są powszechne, równe, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

2. Wybór Przewodniczącego oraz członków Zarządu przeprowadza się osobno. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór Przewodniczącego.

3. Wyboru dokonuje się na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję skrutacyjną.

4. Głosowanie w wyborach na Przewodniczącego odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku "X" w kratce przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce przy nazwiskach dwóch lub więcej kandydatów lub nie postawiono go wcale.

5. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata głosowanie w wyborach na Przewodniczącego odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku "X" w jednej z kratek "za", "przeciw", "wstrzymuję się". Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak "X" w jednej z kratek. Głos uważa się za nieważny gdy na karcie postanowiono znak "X" w więcej niż jednej kratce lub nie postawiono go wcale.

6. Głosowanie w wyborach na Członków Zarządu Osiedla odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku "X" w kratce przy nazwisku co najwyżej czterech kandydatów. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce przy nazwisku co najwyżej czterech kandydatów. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce przy nazwisku więcej niż czterech kandydatów lub nie postawiono go wcale.

7. Nieważne są głosy oddane na kartach: całkowicie przedartych, innych niż wydane przez Komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami. Dopiski na karcie umieszczone poza kratką nie wpływają na ważność oddanego na niej głosu.

8. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 za wybranego uważa się kandydata o ile otrzymał on większą ilość głosów „za” niż „przeciw”.

9. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, przeprowadzane jest dodatkowe głosowanie pomiędzy tymi kandydatami. Określone w ustępach poprzedzających zasady dotyczące przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku nieobsadzenia mandatów Przewodniczącego bądź członka Zarządu Osiedla przeprowadza się wybory uzupełniające, stosując odpowiednio przepisy dotyczące trybu wyborów Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla.

## **Rozdział 5.**

### **Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka Zarządu Osiedla**

**§ 16. 1.** Mandat Przewodniczącego lub Członka Zarządu Osiedla wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji;
- 3) utraty prawa wybieralności.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Ogólne Zebranie Mieszkańców.

3. W wypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla przeprowadza się wybory uzupełniające.

4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w celu uzupełnienia składu Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz w terminie 1 miesiąca od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu. Przepisy dotyczące wyborów Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio.

5. Wyborów uzupełniających nie zarządza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

**§ 17. 1.** Odwołanie Przewodniczącego lub członków Zarządu Osiedla stanowi wyłączną kompetencję Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

2. Zebranie w celu odwołania Przewodniczącego lub Członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek.

**§ 18. 1.** Odwołanie Przewodniczącego lub Członka Zarządu Osiedla winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

2. Do odwołania stosuje się odpowiednio przepisy o wyborze Zarządu Osiedla.

3. Przewodniczący bądź członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku gdy:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków;
- 2) naruszają postanowienia Statutu;
- 3) nie realizują uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

4. Wniosek o odwołanie mogą złożyć:

- 1) Rada Miejska;

2) co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

## **Rozdział 6. Mienie Osiedla**

§ 19. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy Nowy Wiśnicz oraz przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym, a także rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

§ 20. 1. Wykaz składników mienia komunalnego przekazanych do zarządzania i korzystania Osiedlu określa zarządzenie Burmistrza i spisany na jego podstawie protokół przekazania.

2. Uprawnienia Osiedla w zakresie zarządu powierzonym mieniem dotyczą zakresu zwykłego zarządu, a w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy;
- 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia.

§ 21. 1. Mienie przekazane Osiedlu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych Osiedla.

2. Osiedle zobowiązane jest do racjonalnej gospodarki przekazanym mieniem oraz do przestrzegania wszystkich przepisów związanych z eksploatacją tego mienia.

## **Rozdział 7. Gospodarka finansowa Osiedla**

§ 22. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu Gminy.

2. Wszystkie dochody, w tym pochodzące z mienia przekazanego Osiedlu do zarządzania i korzystania są dochodami budżetu Gminy, a wszystkie wydatki są wydatkami budżetu Gminy.

3. Osiedle decyduje o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2 zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Miejską i w wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej oraz na podstawie uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

4. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miejskiego.

## **Rozdział 8. Nadzór i kontrola**

§ 23. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Osiedla sprawują:

- 1) Rada Miejska;
- 2) Burmistrz.

2. Organy Miasta są uprawnione do żądania od organów Osiedla niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących jego funkcjonowania, jak również poddawania ocenie jego działalności.

3. Do dokonywania czynności z zakresu nadzoru i kontroli organy, o których mowa w ust. 1 mogą delegować swoich przedstawicieli.

4. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna.

5. Nieważność całości lub części uchwały stwierdza Burmistrz w formie zarządzenia.

6. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działalności Przewodniczącego i Zarządu Osiedla jest Burmistrz.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

§ 24. 1. Osiedle ma prawo używać pieczętek o następującym brzmieniu:

- 1) „Osiedle Nowy Wiśnicz, Gmina Nowy Wiśnicz, woj. małopolskie”;
- 2) „Zarząd Osiedla Nowy Wiśnicz, Gmina Nowy Wiśnicz, woj. małopolskie”.

3) „Przewodniczący Zarządu Osiedla Nowy Wiśnicz, ( Imię i Nazwisko )”,

2. Pieczętki, o których mowa w ust. 1 przechowuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.

§ 25. Spory między organami Osiedla wynikające na tle interpretacji Statutu rozpatruje Burmistrz.

§ 26. Zmiany Statutu może dokonać Rada Miasta w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Marcin Korta**